

Số: 10 /QĐ-QLTT

Tiền Giang, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tiếp công dân tại Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Tiền Giang

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC QUẢN LÝ THỊ TRƯỜNG TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 25/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;

Căn cứ Quyết định số 30/2025/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Quản lý thị trường thuộc Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 170/QĐ-SCT ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang ban hành Quy chế tiếp công dân của cơ quan Sở Công Thương tỉnh Tiền Giang;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ ngày 01/3/2025.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Công Thương tỉnh TG;
- Các Phó Chi cục trưởng;
- Công TTĐT Chi cục QLTT;
- Lưu: VT, NVTH (Đông). *ms*

CHI CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Nguyện



QUY CHẾ

Tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Tiền Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-QLTT ngày 16 tháng 6 năm 2025
của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường tỉnh Tiền Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm tiếp công dân; trách nhiệm, quyền hạn của công chức tiếp công dân và quyền, nghĩa vụ của công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; việc tổ chức và hoạt động tiếp công dân tại nơi tiếp dân của cơ quan Chi cục Quản lý thị trường và các Đội Quản lý thị trường.

Điều 2. Mục đích tiếp công dân

1. Lắng nghe, tiếp nhận các thông tin về khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, góp ý kiến của công dân về những vấn đề liên quan đến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và công tác quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường.

Việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân được thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền giải quyết thì tiếp nhận giải quyết theo đúng quy định của pháp luật.

Trường hợp khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trao đổi, hướng dẫn hoặc chuyển đơn tới cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Hướng dẫn công dân thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đúng quy định của pháp luật, góp phần tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

Quyền và nghĩa vụ của người đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được quy định tại Điều 7 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 3. Địa điểm tiếp công dân

1. Việc tiếp công dân của Chi cục Quản lý thị trường; được thực hiện tại Phòng tiếp công dân trong Trụ sở của Chi cục Quản lý thị trường, địa chỉ: số 174-176 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang. Các Đội Quản lý thị trường: được thực hiện tại điểm tiếp công dân theo địa chỉ trụ sở của các Đội Quản lý thị trường. Riêng các Đội Quản lý thị trường phụ

trách liên huyện thì ngoài việc tiếp công dân tại địa điểm trụ sở chính, Đội trưởng phải bố trí địa điểm tiếp công dân tại trụ sở cơ sở 2 của Đội Quản lý thị trường đảm bảo điều kiện thuận lợi, cần thiết để tiếp công dân theo quy định tại Điều 19 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Địa điểm tiếp công dân phải được bố trí tại vị trí thuận tiện, lịch sự, bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được dễ dàng, thuận lợi. Tại địa điểm tiếp công dân phải niêm yết Lịch tiếp công dân và Nội quy tiếp công dân. Lịch tiếp công dân phải ghi cụ thể thời gian, chức vụ người tiếp công dân. Nội quy tiếp công dân phải ghi rõ nhiệm vụ, quyền hạn của người tiếp công dân; quyền và nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hoạt động tiếp công dân

Việc tiếp công dân phải tuân thủ nguyên tắc tiếp công dân theo quy định tại Điều 3 Luật Tiếp công dân năm 2013 và tuân thủ các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại Điều 6 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Việc tiếp công dân phải được mở sổ ghi chép đầy đủ và lưu trữ theo đúng quy định pháp luật.

Trách nhiệm của người tiếp công dân và những trường hợp được từ chối tiếp công dân được quy định tại Điều 8, Điều 9 Luật Tiếp công dân năm 2013.

Điều 5. Điều kiện bảo đảm hoạt động tiếp công dân

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bố trí công chức chuyên trách tiếp công dân. Công chức tiếp công dân phải thường xuyên nắm bắt, nghiên cứu các chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, am hiểu nghiệp vụ chuyên môn, nắm vững các quy định về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, có phẩm chất tốt, có kỹ năng giao tiếp, có trách nhiệm đối với công việc được giao để hướng dẫn công dân khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cử công chức thực hiện công tác tiếp công dân thường xuyên tham gia các lớp bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tiếp công dân do Thanh tra tỉnh Tiền Giang tổ chức khi có Thông báo.

Chương II

TỔ CHỨC TIẾP CÔNG DÂN

Điều 6. Tổ chức tiếp công dân của Chi cục trưởng

1. Chi cục trưởng Chi cục Quản lý thị trường thực hiện việc tiếp công dân định kỳ mỗi tháng 02 ngày trong tháng. Buổi sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút. Trường hợp Chi cục trưởng không thể tiếp công dân theo lịch vì lý do khách quan thì ủy quyền cho 01 Phó Chi cục trưởng tiếp công dân thay Chi cục trưởng. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo lại nội dung vụ việc cho người ủy quyền.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, đơn vị có liên quan biết việc tiếp công dân của Chi cục trưởng; cử người hướng dẫn công dân, thực hiện các quy định về tiếp công dân và ghi chép nội dung về tiếp công dân. Các đơn vị thuộc Chi cục có liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm cử đại diện tham gia việc tiếp công dân; chuẩn bị đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung vụ việc. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cần thiết để Chi cục trưởng thực hiện việc tiếp công dân.

3. Chi cục trưởng thực hiện tiếp công dân đột xuất trong các trường hợp:

a) Vụ việc gay gắt, phức tạp, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhau.

b) Vụ việc nếu không chỉ đạo, xem xét kịp thời có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng hoặc có thể dẫn đến hủy hoại tài sản của Nhà nước, của tập thể, xâm hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

c) Các trường hợp cần thiết khác.

Điều 7. Tổ chức tiếp công dân thường xuyên của Chi cục

1. Việc tổ chức tiếp công dân thường xuyên của Chi cục được thực hiện vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày nghỉ, ngày tết) tại Phòng Tiếp công dân trong Trụ sở Chi cục Quản lý thị trường, địa chỉ: số 174-176 đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang. Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp là cơ quan thường trực thực hiện tiếp công dân của Chi cục.

2. Đối với trường hợp khiếu nại, tố cáo phức tạp liên quan đến nhiều lĩnh vực thì Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp tham mưu Lãnh đạo Chi cục báo cáo Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để tổ chức tiếp công dân.

3. Công chức tiếp công dân là công chức do Chi cục trưởng phân công làm nhiệm vụ tiếp công dân thường xuyên và công chức các đơn vị trực thuộc Chi cục tham gia tiếp công dân khi vụ việc có liên quan.

Điều 8. Tiếp công dân tại các Đội Quản lý thị trường

1. Căn cứ vào Quy chế này, Đội trưởng các Đội Quản lý thị trường trực thuộc xây dựng nội quy tiếp công dân và niêm yết công khai tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị.

2. Tổ chức tiếp công dân tại các Đội Quản lý thị trường thực hiện như sau: Đội trưởng Đội Quản lý thị trường trực thuộc có trách nhiệm tiếp công dân ít nhất mỗi tháng 02 ngày và thực hiện việc tiếp công dân đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân, kiểm tra, đôn đốc việc xử lý sau tiếp công dân.

3. Đối với những nội dung thuộc thẩm quyền mà vụ việc rõ ràng, cụ thể,



có cơ sở giải quyết thì khi tiếp công dân Đội trưởng Đội Quản lý thị trường phải trả lời ngay cho công dân biết; nếu vụ việc phức tạp cần nghiên cứu xem xét thì phải nói rõ thời hạn giải quyết, người cần liên hệ để biết kết quả giải quyết.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Chính sách, chế độ đối với người tiếp công dân

Chế độ bồi dưỡng đối với công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 10. Chế độ báo cáo

1. Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp có trách nhiệm giúp Chi cục trưởng tổng hợp, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh định kỳ và đột xuất gửi Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp tổng hợp báo cáo lãnh đạo Chi cục và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Khen thưởng và kỷ luật

1. Tập thể, cá nhân có thành tích tốt trong công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng.

2. Cá nhân vi phạm Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ thì bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp giúp Chi cục trưởng tổ chức thực hiện công tác tiếp công dân, quản lý công tác tiếp công dân và tham mưu, đề xuất giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân theo Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính giúp Chi cục trưởng bảo đảm các điều kiện vật chất cần thiết để công dân đến trình bày khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Chi cục có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp xác minh đối với các vụ việc khiếu nại, tố cáo có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình khi được Chi cục trưởng giao.

4. Khi các văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo quy định tại văn bản mới.

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có quy định mới thì Phòng Nghiệp vụ - Tổng hợp tổng hợp, báo cáo và đề xuất Chi cục trưởng xem xét để sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

